



## VILLE DE BERTHIERVILLE

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE D'AUTRAY  
VILLE DE BERTHIERVILLE

### RÈGLEMENT NUMÉRO 948

#### Règlement sur la gestion contractuelle

---

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19) (ou de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, L.R.Q. c. C-27.1);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 3 juin 2019 et le projet de règlement présenté;

À CES CAUSES, il est décrété ce qui suit :

#### 1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### 2. Définition

Dans le cadre du présent règlement, on entend par «contrat de gré à gré» : «tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence».

#### 3. Application

##### 3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité.

Cependant, les sections 10 et 11 du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.



## VILLE DE BERTHIEVILLE

### 3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

### 4. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

#### 4.1 Dénunciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général de la municipalité.

#### 4.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

#### 4.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution. (Formulaire de l'entente de confidentialité - Annexe A)

### 5. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes

#### 5.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

#### 5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer, sous peine de voir sa soumission rejetée, une déclaration (solennelle) (Annexe B), dûment signée, dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

Cette déclaration fait partie intégrante des conditions contractuelles qui lient le soumissionnaire à la Ville.



## VILLE DE BERTHIERVILLE

### **6. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

#### **6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer, sous peine de voir sa soumission rejetée, une déclaration (solennelle) identifiée « Déclaration du soumissionnaire » (Annexe B), dûment signée, dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

Cette déclaration fait partie intégrante des conditions contractuelles qui lient le soumissionnaire

#### **6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection**

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

### **7. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts**

#### **7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux**

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (solennelle) identifiée « Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la municipalité » (Annexe C) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

#### **7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit déposer, sous peine de voir sa soumission rejetée, une déclaration (solennelle) identifiée « Déclaration du soumissionnaire » (Annexe B), dûment signée, indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

Cette déclaration fait partie intégrante des conditions contractuelles qui lient le soumissionnaire à la Ville.

#### **7.3 Lien existant et discrétion de la municipalité**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.



## VILLE DE BERTHIERVILLE

### **8. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte**

#### **8.1 Loyauté**

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

#### **8.2 Choix des soumissionnaires invités**

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré. Le choix peut être fait à partir de recommandations déposées par le directeur du département le plus concerné par l'appel d'offres.

#### **8.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

#### **8.4 Nomination d'un secrétaire**

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le greffier adjoint est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection et le secrétaire remplaçant est nommé par le directeur général, le cas échéant.

#### **8.5 Déclaration (solennelle) des membres et du secrétaire du comité**

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (solennelle) identifiée « Déclaration des membres et du secrétaire du comité » (Annexe D). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer (solennellement) qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

### **9. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

#### **9.1 Démarches d'autorisation d'une modification**

##### **9.1.1 Pour les contrats d'approvisionnement et de service**

Sous réserve de l'article 9.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. Ce dernier doit produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.



## VILLE DE BERTHIERVILLE

### 9.1.2 Pour les contrats de construction nécessitant l'approbation du conseil

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

### 9.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 50 000 \$, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

### 9.3 Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 et 9.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

## 10. Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public

### 10.1 Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000\$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

### 10.2 Invitation d'entreprise lors de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000\$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à solliciter par voie de cotation écrite au moins deux (2) entreprises lorsque possible.

## 11. Règles de passation de contrat de gré à gré

### 11.1 Contrat d'approvisionnement

#### 11.1.1 Contrat dont la valeur est inférieure à 40 000 \$

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur est inférieure à 40 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

#### 11.1.2 Contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 \$ et inférieure à 75 000 \$

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 \$ mais inférieure à 75 000 \$ doit être conclu par voie de cotation écrite. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

La Ville ne s'engage nullement à accepter le prix le plus bas soumis; elle octroie le contrat à l'entrepreneur qui présente l'offre globale la plus avantageuse pour la Ville.

Lors de situations particulières et suite à une recommandation du directeur général, le conseil, par voie de résolution, peut accorder de gré à gré un contrat dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 40 000 \$ mais inférieure à 75 000 \$. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.



## VILLE DE BERTHIERVILLE

### 11.1.3 Contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 75 000 \$ et inférieure à 100 000 \$

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur est égale ou supérieure à 75 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$ doit être conclu sur invitation. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgué aux fournisseurs invités.

Lors de situations particulières et suite à une recommandation du directeur général, le conseil, par voie de résolution, peut accorder de gré à gré un contrat dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 75 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### 11.2 Contrat pour l'exécution de travaux

#### 11.2.1 Contrat dont la valeur est inférieur à 40 000 \$

Tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur est inférieure à 40 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

#### 11.2.2 Contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 \$ et inférieure à 75 000 \$

Tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 \$ mais inférieure à 75 000 \$ doit être conclu par voie de cotation écrite. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

La Ville ne s'engage nullement à accepter le prix le plus bas soumis; elle octroie le contrat à l'entrepreneur qui présente l'offre globale la plus avantageuse pour la Ville.

Lors de situations particulières et suite à une recommandation du directeur général, le conseil, par voie de résolution, peut accorder de gré à gré un contrat dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 40 000 \$ mais inférieure à 75 000 \$. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

#### 11.2.3 Contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 75 000 \$ et inférieure à 100 000 \$

Tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur est égale ou supérieure à 75 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$ doit être conclu sur invitation. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgué aux fournisseurs invités.

Lors de situations particulières et suite à une recommandation du directeur général, le conseil, par voie de résolution, peut accorder de gré à gré un contrat dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 75 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### 11.3 Contrat de fourniture de services

#### 11.3.1 Contrat dont la valeur est inférieur à 40 000 \$

Tout contrat de fourniture de services dont la valeur est inférieure à 40 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.



## VILLE DE BERTHIERVILLE

### **11.3.2 Contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 \$ et inférieure à 75 000 \$**

Tout contrat de fourniture de services dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 \$ mais inférieure à 75 000 \$ doit être conclu par voie de cotation écrite. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

La Ville ne s'engage nullement à accepter le prix le plus bas soumis; elle octroie le contrat à l'entrepreneur qui présente l'offre globale la plus avantageuse pour la Ville.

Lors de situations particulières et suite à une recommandation du directeur général, le conseil, par voie de résolution, peut accorder de gré à gré un contrat dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 40 000 \$ mais inférieure à 75 000 \$. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### **11.3.3 Contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 75 000 \$ et inférieure à 100 000 \$**

Tout contrat de fourniture de services dont la valeur est égale ou supérieure à 75 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$ doit être conclu sur invitation. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgué aux fournisseurs invités.

Lors de situations particulières et suite à une recommandation du directeur général, le conseil, par voie de résolution, peut accorder de gré à gré un contrat dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 75 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

## **11.4 Contrat de service professionnel**

### **11.4.1 Contrat dont la valeur est inférieure à 40 000 \$**

Tout contrat de service professionnel dont la valeur est inférieure à 40 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### **11.4.2 Contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 \$ et inférieure à 75 000 \$**

Tout contrat de service professionnel dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 \$ mais inférieure à 75 000 \$ doit être conclu par voie de cotation écrite. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

La Ville ne s'engage nullement à accepter le prix le plus bas soumis; elle octroie le contrat à l'entrepreneur qui présente l'offre globale la plus avantageuse pour la Ville.

Lors de situations particulières et suite à une recommandation du directeur général, le conseil, par voie de résolution, peut accorder de gré à gré un contrat dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 40 000 \$ mais inférieure à 75 000 \$. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### **11.4.3 Contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 75 000 \$ et inférieure à 100 000 \$**

Tout contrat de service professionnel dont la valeur est égale ou supérieure à 75 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$ doit être conclu sur invitation. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgué aux fournisseurs invités.

Lors de situations particulières et suite à une recommandation du directeur général, le conseil, par voie de résolution, peut accorder de gré à gré un contrat dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 75 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.



## VILLE DE BERTHIERVILLE

### 12. Sanctions

#### 12.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

#### 12.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré, par cotation écrite ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

#### 12.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré, par cotation écrite ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

#### 12.4 Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

### 13. Abrogation

Le présent règlement abroge la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Berthierville.

### 14. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

Adopté à la Ville de Berthierville, ce 2<sup>e</sup> jour du mois de juillet 2019.

  
Suzanne Nantel  
Mairesse

  
Sylvie Dubois  
Directrice générale et greffière

Avis de motion et dépôt du projet de règlement	2019-06-03
Adoption du règlement	2019-07-02
Avis public – Entrée en vigueur	2019-07-10





VILLE DE BERTHIERVILLE

**ANNEXE A**  
**ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ**

**IDENTIFICATION DU MANDAT/CONTRAT**

ATTENDU QUE, dans le cadre du contrat mentionné en titre, le mandataire ou consultant est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Ville doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

ATTENDU QUE la Ville accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au mandataire ou consultant et ce dernier accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle;

**EN CONSÉQUENCE le mandataire ou consultant déclare ce qui suit :**

1. Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentiels dans le cadre de son contrat avec la Ville, le mandataire ou consultant s'engage :
  - a) à garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
  - b) à prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
  - c) à ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que pour les fins qui y sont mentionnées;
  - d) à la fin du contrat, à remettre à la Ville, à sa demande, tous les éléments d'information confidentiels en sa possession;
  - e) à ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentiels.
2. Le mandataire ou consultant affirme ne posséder pour lui-même, ses administrateurs et actionnaires aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaires de la municipalité pour laquelle il agit à titre de mandataire ou consultant.
3. L'obligation de confidentialité du mandataire ou consultant demeure en vigueur :
  - a) pendant toute la durée du contrat confié par la Ville;
  - b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Vile, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Ville en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son règlement de gestion contractuelle et d'approvisionnement.

**ET J'AI SIGNÉ**

à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_  
(lieu) (date)

\_\_\_\_\_  
Nom en caractère d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Signature

0404



## ANNEXE B

### Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

\_\_\_\_\_ (Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

\_\_\_\_\_ (Nom et numéro du projet de la soumission)  
suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par

\_\_\_\_\_ (Nom de la municipalité)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :  
(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
  - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
  - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;



## VILLE DE BERTHIEVILLE

- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- (a) aux prix;
  - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
  - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission ;
- 12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):
- 
- 13)
- (a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.



VILLE DE BERTHIEVILLE

(b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

14) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité ;

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

\_\_\_\_\_  
(Titre)

\_\_\_\_\_  
(Date)

Assermenté(e)  
devant moi à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ jour de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour

le district de \_\_\_\_\_

Ou

Déclaré devant

\_\_\_\_\_  
Témoin



VILLE DE BERTHIEVILLE

ANNEXE C

Déclaration d'intérêt d'un employé et  
d'un dirigeant de la municipalité

1) je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat (insérer le nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat)\_\_\_\_\_:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de dirigeant ou employé)

\_\_\_\_\_  
(Titre)

\_\_\_\_\_  
(Date)

Assermenté(e)  
devant moi à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ jour

de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour

le district de \_\_\_\_\_

OU

Déclaré devant

\_\_\_\_\_  
Témoin



## VILLE DE BERTHIERVILLE

### ANNEXE D

#### Déclaration du membre du comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné, \_\_\_\_\_

membre du comité de sélection

secrétaire du comité

dûment nommée à cette charge par le directeur général de la Ville de Berthierville :

pour le contrat :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la MUNICIPALITÉ)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres») :

*[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus»];*

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la municipalité et à garder le secret des délibérations effectués en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du commissaire à l'assermentation

Pour le district \_\_\_\_\_

Numéro : \_\_\_\_\_